

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	7 de diciembre de 2015	Primera versión del documento
1	8 de septiembre de 2017	Se estructura nuevamente el documento, atendiendo los cambios surtidos mediante decreto 411 de 2016, el nuevo marco estratégico y modelo de operación por procesos adoptados mediante resolución 162 de 2017. Se integra el contenido del Manual de Medición Institucional anteriormente codificado con el 1D-PGE-M006. Se realizaron cambios en la estructura del documento de acuerdo con la nueva forma de monitorear la gestión institucional, se incluye una nueva herramienta para el monitoreo de la gestión institucional, la cual se integra con el monitoreo a la implementación de los objetivos estratégicos y su respectivo seguimiento trimestral.
2	11 de octubre de 2019	Se ajusta a plantilla, y se estructura nuevamente el contenido del documento en atención al ciclo de la planeación (PHVA), el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, modificando objetivo, alcance, introducción, contenido y cuerpo del manual. Se adiciona la normatividad vigente.
3	15 de septiembre de 2021	Se actualizan todos los contenidos del manual.
4	27 de septiembre de 2023	Se actualizan y armonizan los contenidos del manual de acuerdo con las necesidades del proceso y la actualización de los documentos asociados al proceso de Planeación Institucional y se articula con el proceso de Planeación y Gestión Sectorial
5	07 de mayo de 2025	Se actualiza todo el contenido del documento y se ajusta a la plantilla vigente.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
Se ajustó el procedimiento por parte del Equipo de Planeación Institucional a partir de los cambios y mejoras documentales realizadas al proceso, con el acompañamiento metodológico del analista de la Oficina Asesora de Planeación.	Diego Luis Buelvas Ramírez Profesional Especializado Equipo planeación institucional Luisa Fernanda Ibagón Moreno Profesional OAP – Analista del proceso	Diego Fernando Figueroa Guerra Jefe Oficina Asesora de Planeación Líder del macroproceso Planeación Estratégica Documento aprobado y publicado bajo caso HOLA No. 149973

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”.
de 15

1. INTRODUCCIÓN

El presente manual establece los lineamientos generales para la formulación y seguimiento de la planeación estratégica, táctica y operativa de la Secretaría Distrital de Gobierno, liderada por la Oficina Asesora de Planeación, bajo la aplicación de los lineamientos establecidos el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, con miras a garantizar una eficiente gestión institucional.

La Secretaría Distrital de Gobierno concibe la planeación como el mecanismo de articulación para el cumplimiento y logro de los objetivos propuestos, razón por la cual cuenta con un modelo de planeación estratégica en cascada, el cual se caracteriza por una planeación distribuida entre todos los niveles de la organización, de arriba abajo y viceversa, con el objetivo de orientar las capacidades de la entidad hacia el logro de resultados establecidos para la vigencia y el cuatrienio, contando con la participación de los actores involucrados.

El cumplimiento de la planeación institucional depende en gran medida del compromiso y liderazgo del equipo directivo quienes orientan los puntos de referencia del quehacer de la entidad, asumiendo retos y aunando esfuerzos que conlleven a alcanzar las objetivos y metas previamente establecidas.

En este sentido, el presente manual describe los elementos generales de la planeación, con el fin de emprender un adecuado ejercicio de direccionamiento estratégico y de planeación con miras a satisfacer las demandas de los grupos de valor, así como fortalecer su confianza hacia la gestión de la entidad.

2. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Manual

Establecer los lineamientos metodológicos y conceptuales para la planeación estratégica, táctica y operativa de la entidad, mediante la aplicación de metodologías del orden nacional y distrital para el monitoreo del desempeño institucional de manera articulada, participativa, técnica y con un enfoque de gestión integrada orientada a resultados.

Responsable

Jefe/a Oficina Asesora de Planeación

Glosario

Efectividad: Valoración del desempeño institucional frente al logro del efecto esperado por la entidad o sector. En este sentido la efectividad es equivalente al resultado o impacto esperado.

Eficacia: Valoración del desempeño institucional frente al logro de las metas en términos de producto, cantidad, cobertura y oportunidad en la provisión de productos.

Eficiencia: Valoración del desempeño institucional frente al uso eficiente de los recursos.

Estrategia: Definición del cómo se va a alcanzar un determinado objetivo.

Fuente de datos: Aplicativos y/o documentos físicos o electrónicos de los que se obtienen los datos oficiales para el cálculo del indicador.

Indicador: Relación entre variables que mide la situación y las tendencias de cambio generadas en el objeto o fenómeno observado respecto de objetivos y metas previstos. El indicador es una herramienta que permite conocer el estado y/o evolución de una organización, objeto, situación, etc., en un momento determinado, proveyendo la información necesaria para la toma de decisiones.

Indicador de Efectividad: Medida de impacto de la gestión (Mide el “para qué” del objetivo o tema medido).

Indicador de Eficacia: Mide el logro de las metas propuestas, el cumplimiento de las acciones definidas dentro del objetivo del plan, proceso o proyecto. (Mide el “qué” del objetivo o tema medido).

Indicador de Eficiencia: Mide el logro de un objetivo al menor costo unitario posible. Se refiere al uso óptimo de recursos.

Instrumento de planeación: es una herramienta de planeación que establece los compromisos para un periodo de tiempo, de acuerdo con una temática definida. Los avances y resultados del instrumento de planeación se miden a través de indicadores de gestión.

Meta: Es un resultado esperado para lograr un objetivo dentro de un tiempo determinado, el cual tiene una magnitud que permite realizar su medición y cumplimiento.

Siglas

- DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública
- MIPG: Modelo integrado de planeación y gestión
- OAP: Oficina Asesora de Planeación
- PMR: Productos, Metas y Resultados
- SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

3. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL

3.1. Roles y responsabilidades

Tabla 1: Roles y responsabilidades

ROL	RESPONSABILIDADES
Líderes de Macroproceso / Líderes de Proceso / Alcaldes Locales (Primera Línea de Defensa)	Emitir lineamientos técnicos en los temas de su competencia, durante la formulación, ejecución y seguimiento de los diferentes planes. Promover la activa participación de sus equipos de trabajo en la implementación de los planes a su cargo. Realizar seguimiento basado en evidencia frente al cumplimiento de los compromisos adquiridos en los diferentes instrumentos de planeación.
Promotores de Mejora (Primera Línea de Defensa)	Apoyar al líder de proceso/macroproceso/Alcalde Local en las fases de formulación, implementación y seguimiento de los planes, siguiendo los lineamientos que se emitan desde la Oficina Asesora de Planeación. Articular la participación de los equipos de trabajo en torno a la planeación definida. Revisar y consolidar los reportes de avance y resultados de los planes y sus evidencias, garantizando la calidad, oportunidad, veracidad, coherencia y completitud de la información.
Equipos de trabajo de los procesos/alcaldías locales (Primera Línea de Defensa)	Participar en las convocatorias que hagan los líderes de /macroproceso/Alcalde Local de la SDG para la formulación de los planes. Ejecutar las metas y compromisos definidos en los diferentes planes, de acuerdo con la asignación que realice el líder o jefe de dependencia, aportando las evidencias y reportes correspondientes.
Oficina Asesora de Planeación (Segunda Línea de Defensa)	Acompañar metodológicamente a los líderes de proceso/macroproceso/Alcalde Local en la formulación de los diferentes instrumentos de planeación. Orientar la construcción de los indicadores y demás elementos definidos en los instrumentos de planeación. Revisar el seguimiento de los planes y presentar informes y recomendaciones.
Oficina de Control Interno (Tercera Línea de Defensa)	Realizar de manera independiente el rol de auditoría y asesoría a los líderes de /macroproceso/Alcalde Local de la SDG.
Comité Institucional de Gestión y Desempeño / Comité Sectorial de Gestión y Desempeño (Línea Estratégica)	Realizar el direccionamiento y la articulación de las diferentes acciones, metas y estrategias definidas en la planeación institucional en sus diferentes fases. Aprobar y realizar seguimiento del avance y resultados de la planeación estratégica

Fuente: SDG-OAP.

3.2. Articulación de la Planeación

La planeación de la Secretaría Distrital de Gobierno y del Sector Gobierno se desarrolla en tres horizontes de tiempo (largo, mediano y corto plazo) y está articulada con los compromisos adquiridos frente al Plan Distrital de Desarrollo y las políticas públicas, así como el cumplimiento de la misionalidad establecida por el marco normativo.

En este sentido, la planeación de la Secretaría Distrital de Gobierno se enmarca en el proceso de Planeación Institucional y la planeación del Sector Gobierno en el proceso de Planeación y Gestión Sectorial, y se desarrolla a través de los siguientes instrumentos de planeación organizados por tipo de planeación y el procedimiento del Sistema de Gestión a través del cual se gestiona:

Tabla 2: Instrumentos de planeación

Horizonte temporal	Instrumento de planeación	Documento
Largo plazo	Políticas Públicas Distritales	PLE-PGS-P001 Formulación, implementación y seguimiento de política pública
Largo plazo	PMR – Productos, Metas y Resultados	PLE-PIN-M006 Manual Gestión de los proyectos de inversión PLE-PIN-IN011 Formulación, programación y actualización del producto meta resultado - PMR
Mediano plazo	Plan Estratégico Sectorial	PLE-PGS-P002 Formulación, aprobación y seguimiento del Plan Estratégico Sectorial
Mediano plazo	Plan Estratégico Institucional	PLE-PIN-P009 Gestión del Plan Estratégico Institucional
Mediano plazo	Proyectos de Inversión	PLE-PIN-M006 Manual Gestión de los proyectos de inversión
Planeación a corto plazo	Planes de Gestión (Nivel Central y Alcaldías Locales)	PLE-PIN-P005 Formulación y seguimiento del plan de gestión
Corto plazo	Planes Institucionales Decreto 612 de 2018	PLE-PIN-P013 Formulación y seguimiento de los planes institucionales
Corto plazo	Plan Estratégico de Seguridad Vial	PLE-PIN-P013 Formulación y seguimiento de los planes institucionales
Corto plazo	Plan de Austeridad del Gasto Público	PLE-PIN-P010 Formulación, seguimiento y reporte de los planes de austeridad de gasto público
Corto plazo	Plan de participación ciudadana	N/A
Corto plazo	Plan de adecuación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	N/A

Fuente: SDG-OAP.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”.

3.3. Marco Estratégico

La planificación estratégica es una herramienta de gestión que permite apoyar la toma de decisiones en las organizaciones con relación al quehacer actual y al camino que deben recorrer en el futuro para adecuarse a los cambios y a las demandas que les impone el entorno y lograr la mayor eficiencia, eficacia y calidad en los bienes y servicios que se proveen.

En tal sentido, la planeación estratégica consiste en un ejercicio continuo de formulación, por medio del cual se establecen objetivos, cuya característica principal es el establecimiento de los cursos de acción (estrategias) para alcanzar dichos objetivos. Ésta, se constituye en una herramienta clave para la toma de decisiones de las instituciones públicas.

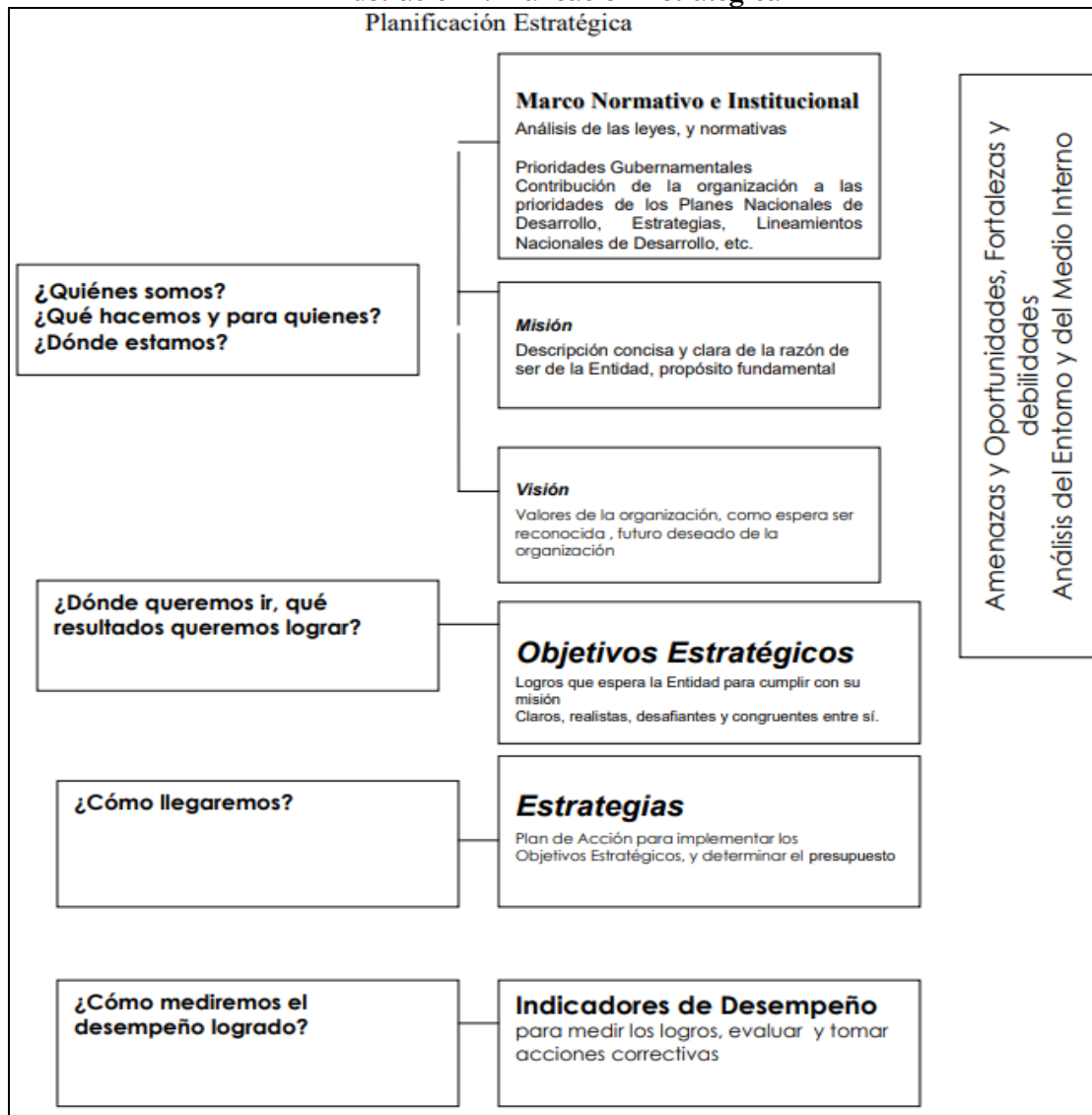
Ahora, es importante indicar que la planeación estratégica se desagrega en el sector público en diferentes dimensiones de gestión. Por una parte, se encuentra el proceso de articulación sectorial, y, por otra, la planeación institucional que se desagrega en estrategias de acción por procesos y dependencias por medio de las cuales se busca dar cumplimiento a los objetivos misionales y estratégicos de la entidad.

Desde el área de políticas presupuestarias y gestión pública del ILPES/CEPAL¹, la planeación estratégica, sin importar el nivel organizacional, debe contar con una serie de criterios y elementos básicos que se exponen en la ilustración 1.

¹ ILPES-CEPAL (2011) Manual de Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público. Marianela Armijo.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”.
de 15

Ilustración 1: Planeación Estratégica



Fuente: ILPES-CEPAL (2011). Manual de Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público.

En su conjunto, todos estos elementos permiten la identificación de prioridades, la definición de estrategias y la asignación de recursos públicos que buscan una gestión comprometida y basada en resultados.

La planeación estratégica implica la definición y establecimiento de mecanismo de control de la gestión, por medio del cual se hace el seguimiento de los objetivos establecidos para el cumplimiento de la misión. Así mismo, su proceso de planeación abarca aspectos de carácter macro que involucran el mediano y largo plazo y apoya la identificación de cursos de acción para materializar las prioridades institucionales en el corto plazo.

El marco estratégico de la entidad se encuentra fundamentado en el mapa de procesos vigente que enmarca las acciones para el cumplimiento de la misión y visión institucional y los objetivos estratégicos. Este ejercicio es

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”.

definido principalmente por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y de manera complementaria debe incorporarse la participación de los demás niveles de la organización, o incluso de las partes interesadas bajo los lineamientos de la alta dirección y la Oficina Asesora de Planeación.

Por lo cual, el marco estratégico se compone de la misión, visión, objetivos estratégicos y valores, los cuales sustentan la razón de ser de la entidad, el objeto por el cual fue creada, los derechos que garantiza y las necesidades sociales que está llamada a resolver mediante la generación de valor público. El marco estratégico hace parte del Plan Estratégico Institucional.

Previo a la revisión para la formulación y/o actualización del marco estratégico, se analizan las funciones, competencias, responsabilidades y retos de la entidad establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital y el marco normativo asociado a la entidad, con el objetivo de diseñar el marco estratégico bajo las disposiciones normativas existentes.

Así mismo, se podrán identificar en el análisis las capacidades con las que cuenta la entidad para desarrollar su gestión y atender su misionalidad; para ello se exponen algunos ítems para tener en cuenta:

Análisis interno

- **Recursos:** capital financiero, infraestructura, aplicaciones, sistemas de información, talento humano.
- **Capacidades:** Administración, estructura organizacional, procesos y procedimientos, cultura organizacional, análisis de la gestión institucional, resultados anteriores de monitoreos y seguimientos de riesgos.
- **Grupos de valor:** Análisis de los resultados de las encuestas de percepción realizadas cuando se presta un servicio, se entrega un producto relacionado con la misionalidad de la entidad o del objetivo de los procesos y de las actividades de participación ciudadana.

Análisis externo

- Entorno político, ambiental, cultural, económico y fiscal.
- Caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados en los servicios de la entidad.
- Percepción, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor y ciudadanía en general

Este proceso de formulación debe realizarse en forma participativa involucrando a los grupos de valor y puede ser el insumo principal para eventuales ejercicios de fortalecimiento institucional.

Definición del Marco Estratégico Institucional

La Oficina Asesora de Planeación -OAP liderará la formulación del marco estratégico teniendo en cuenta, objeto, derechos a garantizar y problemas sociales que está llamada a resolver la entidad, siendo este el insumo principal para la propuesta de formulación y/o actualización del marco estratégico institucional, el cual debe incluir:

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno".

Misión

La redacción de la misión determina claramente el propósito o razón de ser de una entidad, los derechos que debe garantizar y las necesidades y problemas de la sociedad que está llamada a resolver en concordancia con las funciones que el marco normativo establece para la entidad (Acuerdo Distrital 257 de 2026; Decreto Distrital 411 de 2016).

Para construir la misión se propone resolver las siguientes preguntas:

- ¿Quiénes somos?
- ¿Qué hacemos?
- ¿Para quién y para qué lo hacemos? (Identificación de grupos de valor, usuarios o población que se beneficia de nuestra gestión)
- Finalidad (efecto, resultado o impacto final que se espera de la gestión)
- ¿Cómo lo hacemos?
- Normatividad aplicable

Estas preguntas se resuelven en mesas de trabajo integradas por las personas asignadas para este ejercicio, tales como, directivos, servidores públicos, contratistas y grupos de valor, bajo la coordinación de la Oficina Asesora de Planeación.

Visión

La visión corresponde a cómo quiere ser vista o reconocida la entidad en el futuro por parte de la ciudadanía, los organismos de control, el Concejo de Bogotá y por otras partes interesadas. Este reconocimiento se determina para un periodo de tiempo, el cual debe abarcar varios años. Sin embargo, no existe un periodo de tiempo estándar en las definiciones de la visión ya que el Comité Directivo de la entidad tiene diferentes formas de proyectarse, por lo tanto, es recomendable definir la visión en un término de cuatro años, como mínimo, de tal manera que sea consistente con los periodos de gobierno y la vigencia de los planes de desarrollo. Para la definición de la visión se pueden utilizar las siguientes preguntas orientadoras:

- ¿Cómo quiere que sea reconocida la entidad en cuatro o más años por parte de la ciudadanía?
- ¿Con qué valores nos debe percibir la ciudadanía?
- ¿Con qué resultados nos comprometemos?

Objetivos estratégicos

Los objetivos estratégicos son la representación de los logros que la entidad quiere presentar a la ciudadanía, aportando así al cumplimiento de la misión y la visión institucional.

Para la construcción de un objetivo estratégico se debe establecer un verbo rector en infinitivo, el cual refleje la acción que se va a ejecutar y un objeto o sujeto, variable, sobre el cual se va a ejecutar la acción. Adicionalmente se puede incluir una descripción complementaria que acote el objetivo en términos temporales, espaciales y/o características.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno".

Valores éticos

Los valores éticos representan las convicciones o filosofía de la Secretaría Distrital de Gobierno, los cuales conducen el accionar de sus servidores y contratistas para la generación de valor público. Estos se encuentran definidos mediante Decreto Distrital 118 de 2018, y complementados por la Resolución SDG 782 de 2018.

3.4. Medición de la Planeación

La planeación de la Secretaría Distrital de Gobierno y del Sector Gobierno se fundamenta en el monitoreo y control de los compromisos adquiridos a partir de indicadores de gestión que permiten medir el grado de avance de un objetivo o de una meta frente a los resultados esperados. Para la definición de los indicadores de gestión, se debe establecer qué se debe medir y qué información se quiere obtener de esa medición, para saber qué tipo de indicador se necesita (indicador de eficacia, de eficiencia o de efectividad).

En atención a los lineamientos establecidos en la *Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión* (DAFP, 2018), los indicadores deben ser pertinentes, independientes, confiables, no redundantes, focalizados en áreas controlables y formulados a partir de un proceso participativo con los actores más relevantes.

Metas: Son el resultado aceptable que se espera alcanzar en un periodo de tiempo a través de la ejecución y/o cumplimiento de los entregables. La definición de metas debe hacerse teniendo en cuenta el contexto organizacional y recursos con los que cuenta la dependencia. Para determinar la meta que se quiere alcanzar se deben tener en cuenta 3 preguntas:

¿Dónde estamos ahora?

¿Cómo hemos estado antes?

¿Cuán lejos queremos y podemos llegar?

La primera pregunta ¿Dónde estamos ahora?, nos hace referencia a la línea base que es el valor inicial que se toma como referencia para comparar el avance del objetivo; este dato por lo general es el resultado del último periodo de medición. Cuando no se tienen mediciones previas, es recomendable partir del levantamiento de una línea base para continuar con la metodología.

La segunda pregunta ¿Cómo hemos estado antes?, nos permite identificar el comportamiento que ha tenido la temática en el tiempo y establecer de manera más objetiva el grado de crecimiento o decrecimiento que debe tener la meta.

Y la tercera pregunta ¿Cuán lejos queremos y podemos llegar?, nos permite establecer la meta que queremos y podemos alcanzar teniendo como restricción los recursos físicos, financieros, humanos, la infraestructura y la normatividad vigente.

Se debe redactar la meta iniciando con un verbo en infinitivo fuerte, seguido de una magnitud o cantidad, una unidad de medida que se encuentre en términos numéricos o porcentuales y finalmente el complemento.

verbo + magnitud + unidad de medida + complemento

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno".

Línea base: Es una unidad de medida que indica la situación actual. Es relevante contar con esta debido a que permite establecer el punto de partida de la meta y generar análisis comparativos.

Tipo de indicador: Para la medición de la planeación, en la Secretaría Distrital de Gobierno se utilizan indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, los cuales se definen de acuerdo con lo que se desea medir:

- **Eficiencia:** Este tipo de indicadores pretenden medir la relación existente entre el avance en el logro de un determinado objetivo/meta y los recursos empleados para el cumplimiento de este. Así las cosas, la medición del logro se puede contrastar con la cuantificación de los diferentes costos en los que se puede incurrir en su cumplimiento, es decir, lograr el aprovechamiento de los insumos.

Ejemplos:

- $(\text{Número de solicitudes de conceptos previos para juegos localizados de suerte y azar con respuesta en menos de 15 días hábiles} / \text{Número de solicitudes}) * 100$
- $(\text{Número de expedientes notificados y devueltos en un tiempo igual o menor a 80 días hábiles} / \text{Número de expedientes repartidos para trámite de notificación}) * 100\%$
- **Eficacia:** Los indicadores de eficacia buscan determinar si el cumplimiento de un objetivo específico es coherente con la meta establecida previamente. En este sentido, se concentran en establecer el cumplimiento de los diferentes planes y programas de cualquier entidad, por lo que facilita la medición del grado en el que una meta ha sido cumplida teniendo en cuenta los plazos y las demás disposiciones estipuladas.

Ejemplos:

- $(\text{Número de beneficiarios} / \text{Número total de beneficiarios}) * 100$
- $(\text{No. de compromisos depurados} / \text{No. Pasivos existentes de las reservas presupuestales de la vigencia X}) * 100$
- **Efectividad:** Estos indicadores miden los efectos reales o impactos del accionar de la entidad sobre los usuarios o grupos de valor. Pueden medir los resultados intermedios y los finales: en el primer caso, se abordan los efectos que presentan los usuarios en su comportamiento cuando ya han recibido el producto o servicio por parte de la entidad, mientras que, en el segundo caso, se busca establecer si ha habido cambios respecto a la situación inicial de los usuarios objetos de valoración que obedezcan únicamente a la entrega de los bienes o servicios.

Ejemplos:

- Nivel de satisfacción del usuario durante un período determinado
- % disminución en accidentes laborales durante un periodo determinado
- % disminución en quejas y reclamos en un periodo determinado

Definición del indicador: Se debe establecer un nombre del indicador el cual debe ser claro y relacionarse con el objetivo de la medición, e igualmente se debe establecer la fórmula para su cálculo, así como la frecuencia y la fuente de los datos, es decir, donde se puede verificar la existencia de los datos (Sistemas de información, bases de datos, informes, archivos formatos, listas de verificación, observaciones, etc.)

Programación: La programación depende del tipo de acumulación en los resultados del indicador de acuerdo con la frecuencia de seguimiento, así:

- **Suma:** Cuando la sumatoria de las magnitudes programadas son iguales a la magnitud de meta anual.
- **Constante:** Cuando las magnitudes de meta son iguales entre sí e iguales a la magnitud de meta anual.
- **Creciente:** Cuando las magnitudes se acumulan progresivamente en los diferentes periodos de medición, es decir, los datos presentan un comportamiento creciente o acumulado a medida que pasa el tiempo. En consecuencia, la magnitud de meta del último periodo de medición es igual a la magnitud total de la meta.
- **Decreciente:** Cuando las magnitudes de meta muestran un comportamiento que decrece o disminuye a medida que pasa el tiempo. En consecuencia, la magnitud de meta del último periodo de medición es igual a la magnitud total de la meta.

Tabla 5: Ejemplos de programación

Tipo de programación	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	Total vigencia
SUMA	10	10	15	22	57
CRECIENTE	5%	10%	25%	50%	50%
DECRECIENTE	120	110	100	96	96
CONSTANTE	100%	100%	100%	100%	100%

Fuente: SDG - Oficina Asesora de Planeación.

Ejemplo Meta Suma: Atender 57 personas LGBTI de manera integral en la casa refugio durante el año X.

Ejemplo Meta Creciente: Girar el 50% del presupuesto constituido como Obligaciones por Pagar de la vigencia X (inversión).

Ejemplo Meta Decreciente: Disminuir a 96 días hábiles promedio la adopción de decisiones en segunda instancia durante el año X.

Ejemplo Meta Constante: Contestar en términos el 100% de las tutelas que se formulen en contra de la SDG.

3.5. Ranking de Planes de Gestión

Como herramienta de gestión y control de las operaciones, la Secretaría Distrital de Gobierno estableció el ranking de gestión como un mecanismo de presentación de los resultados o desempeño de los procesos del nivel central y las alcaldías locales, basado en la metodología de seguimiento a la gestión del Departamento Nacional de Planeación.

Para obtener el nivel de desempeño se toma el resultado promedio de las diferentes metas técnicas y operativas y de las metas transversales definidas en los planes de gestión y se multiplica por el peso porcentual: Las metas técnicas tienen un peso del 80% en la calificación y las metas transversales del 20%. Con este resultado se identifica el nivel de desempeño a partir de tres franjas, verde, amarilla y roja, así:

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno".

La **franja verde** corresponde a un resultado igual o mayor que 90%, lo que representa un cumplimiento adecuado en la gestión.

La **franja amarilla** corresponde a un resultado entre 75% y 89,99%, lo que representa un cumplimiento básico en la gestión.

Cuando el nivel de ejecución del plan de gestión se ubique en esta franja, es necesario desarrollar actividades orientadas al cumplimiento de estas o el líder del proceso deberá desarrollar alertas a los responsables de la ejecución de las actividades al interior del proceso.

La **franja roja** corresponde a un resultado igual o menor que 74,99%, lo que representa un cumplimiento no satisfactorio en la gestión.

Cuando el nivel de ejecución del plan de gestión se ubique en esta última franja, es necesario desarrollar actividades orientadas al cumplimiento de estas o el líder del proceso deberá solicitar la reprogramación justificada a la Oficina Asesora de Planeación quién verificará la viabilidad de esta.

Nota: Para todas las mediciones trimestrales que arrojen resultados de ejecución por encima del 100%, serán consideradas como SOBRE EJECUCIÓN y no se tendrán en cuenta a la hora de realizar la consolidación de los resultados del respectivo trimestre. Se podrá realizar la reprogramación trimestral de las metas, cuando se presente sobre ejecución y siempre que se estime necesario, previa comunicación escrita del responsable de la meta con la justificación para la modificación. Si los resultados agregados al final de la vigencia en las metas e indicadores siguen arrojando valores en SOBRE EJECUCIÓN, se tomará para la medición institucional, como nivel de ejecución el 100%.

3.6. Control de la Planeación

El control de la planeación se realiza en las fases de formulación, implementación y seguimiento por parte de los responsables establecidos en cada uno de los instrumentos de planeación, basado en evidencia objetiva. Por ello, durante la etapa de seguimiento, el responsable del plan debe presentar los soportes del cumplimiento de los compromisos adquiridos de acuerdo con lo establecido en el plan. Los soportes presentados deben ser claros, suficientes y coherentes con la meta/acción establecida.

El reporte de seguimiento del instrumento de planeación y las evidencias deben ser presentados de acuerdo con los plazos y lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación.

Nota: La ejecución en un porcentaje igual o menor a 74,99% de cualquier meta de los diferentes planes de los que trata este manual, en su medición de avance acumulado al final de la vigencia, debe constituirse en un hallazgo y/u oportunidad de mejora que conlleve a la formulación de un plan de mejoramiento; al respecto se debe consultar el documento GCN-M002 “Manual para la gestión de planes de mejoramiento”.

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos internos

Código	Documento
PLE-PGS-P001	Formulación, implementación y seguimiento de política pública
PLE-PGS-P002	Formulación, aprobación y seguimiento del plan estratégico sectorial
PLE-PGS-PL001	Plan Estratégico Sectorial
PLE-PIN-M006	Gestión de los proyectos de inversión
PLE-PIN-P009	Gestión del plan estratégico institucional
PLE-PIN-P005	Formulación y seguimiento del plan de gestión
PLE-PIN-P010	Formulación, seguimiento y reporte de los planes de austeridad de gasto público
PLE-PIN-P013	Formulación y seguimiento de los planes institucionales
PLE-PIN-IN011	Formulación, programación y actualización del producto meta resultado - PMR
PLE-PIN-PL026	Plan Estratégico Institucional
GCN-M002	Gestión de planes de mejoramiento

Normatividad Vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Ley 152	1994	“Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”	26 y 29
Ley 1474	2011	“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”	74
Ley 1757	2015	“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.”	2
Decreto Distrital 411	2016	“Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno”	Todos

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”. Página 14 de 15

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Decreto Nacional 118	2018	"Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017"	Todos
Decreto Nacional 612	2018	"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado"	Todos
Ley 2195	2022	"Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones"	31
Acuerdo Distrital 878	2023	"Por medio del cual se dictan lineamientos para el Sistema Distrital de Planeación, la creación de planes de desarrollo, se garantiza la participación ciudadana en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"	49 y 50

Documentos externos

Nombre	Año de publicación del documento y versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión	Mayo 2018	Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP	https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34220860

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno".

Página 15 de